

ПРИКАЗ

от 11.04.2025 г.

№ 73-О

п. Колодезный

**О создании приемной комиссии по
проведению индивидуального отбора
в МБОУ Жемчужненскую СШ № 1
для получения основного общего образования
с углубленным изучением отдельных предметов**

В соответствии со статьей 67 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с последующими изменениями), статьей 19 Закона Республики Хакасия от 05.07.2013 N 60-ЗРХ "Об образовании в Республике Хакасия" (с последующими изменениями). «Порядком организации индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения», утвержденным постановлением Правительства Республики Хакасия от 31.12.2014 №732 (с последующими изменениями), порядком организации индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе в МБОУ Жемчужненскую СШ № 1 для получения основного общего образования с углубленным изучением отдельных предметов (приказ ОУ от 29.10.2019 г. № 105), Положением о приемной комиссии по проведению индивидуального отбора при приеме либо переводе в МБОУ Жемчужненскую СШ № 1 для получения основного общего образования с углубленным изучением отдельных предметов (приказ ОУ от 29.10.2019 г. № 106),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать приёмную комиссию по проведению индивидуального отбора при приеме либо переводе в МБОУ Жемчужненскую СШ № 1 для получения основного общего образования с углубленным изучением отдельных предметов в следующем составе:

Председатель комиссии - Докучаева Е.С., директор школы

Заместитель председателя - Рихтер Н.Н. - заместитель директора по УВР

Члены комиссии:

Иванченко Ю.С. – советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;

Соколова А.А. – учитель математики;

Щукина А.А. – учитель математики, классный руководитель;

Виденина К.С. – классный руководитель;

Катцына С.А. – педагог-психолог.

2. Распределить обязанности членов приемной комиссии:

2.1. Председатель приемной комиссии:

1) осуществляет общее руководство деятельностью приемной комиссии, несет ответственность за выполнение планов контрольных цифр приема, соблюдение Правил приема.

2) распределяет обязанности между членами приемной комиссии;

3) устанавливает режим работы приемной комиссии;

4) осуществляет общее руководство и контроль за работой комиссии,

5) участвует в собеседованиях с поступающими, проводит прием по вопросам поступления;

2.2. Заместитель председателя приемной комиссии:

- 1) контролирует подготовку помещений для работы приемной комиссии их оформление и оборудование соответствующими материалами;
- 2) обеспечивает подготовку бланков отчетной документации, соблюдение установленного порядка оформления, учета и хранения всей документации, связанной с приемом учащихся;
- 3) организует изучение членами приемной комиссии Правил приема на обучение по образовательным программам основного общего образования с углубленным изучением отдельных предметов
- 4) участвует в собеседовании с учащимися;
- 5) организует информационную работу приемной комиссии, готовит к публикации объявления, проспекты и другие материалы информационного содержания;
- 6) осуществляет руководство организацией и проведением заседаний приемной комиссии
- 7) организует работу приемной комиссии и делопроизводство;
- 8) осуществляет собеседование с поступающими и их родителями;
- 9) обеспечивает при приеме соблюдение прав граждан в области образования установленного законодательством РФ, гласность и открытость приемной комиссии; а так же своевременность выставления сведений о количестве поданных заявлений от поступающих, на сайт школы и на информационных стендах;
- 10) контролирует полноту и достоверность документов, представленных поступающими, в приемную комиссию;
- 11) несет ответственность за переписку по вопросам подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, своевременно готовит ответы на письма, в том числе через электронные средства связи; оформляет извещения о результатах рассмотрения документов после заседания приемной комиссии.
- 12) обеспечивает ознакомление поступающих с учредительными документами образовательного учреждения,
- 13) несет персональную ответственность за правильность оформления заявлений поступающими.

2.3. Члены приемной комиссии:

- 1) работают под руководством заместителя председателя приёмной комиссии;
 - 2) участвуют в подготовке помещений для работы приёмной комиссии
 - 3) соблюдают при приеме документов права граждан в области образования, установленного законодательством РФ;
 - 4) участвуют в проведении собеседований с поступающими.
 - 5) составляют рейтинг;
 - 6) несут ответственность: за оформление личных дел поступающих, ведение регистрационных журналов приема поступающих;
 - 7) формируют списочный состав кандидатов к зачислению.
3. Организовать прием документов с 01 по 10 июня 2025 г.
 4. Утвердить сроки работы приемной комиссии по индивидуальному отбору в МБОУ Жемчужненскую СШ № 1 для получения основного общего образования с углубленным изучением отдельных предметов с 11.06.2025 г. по 16.06.2025 г.
 5. Провести заседание комиссии 16.06.2025 года в 10:00.
 6. Определить местом работы приемной комиссии кабинет 221.
 7. Щукину Ю.А., ответственному за ведение сайта ОУ, своевременно размещать информацию согласно Порядку организации индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе в МБОУ Жемчужненская СШ №1 для получения основного общего образования с углубленным изучением отдельных предметов.
 8. Контроль над исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР Рихтер Н.Н.

Директор МБОУ Жемчужненская СШ №1 _____ Е.С.Докучаева

С приказом ознакомлены:

ФИО	Подпись	Дата ознакомления
Виденина Ксения Сергеевна		
Иванченко Юлия Сергеевна		
Катцына Светлана Александровна		
Рихтер Наталья Николаевна		
Соколова Анна Александровна		
Щукина Алена Александровна		

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 203213900564843355954824568531281433305066908452

Владелец Докучаева Елена Сергеевна

Действителен с 12.10.2024 по 12.10.2025